Утвержден

приказом АУК ВО «ИКЦ «Дворцовый комплекс Ольденбургских»

от 30.12.2019 г. № 236

**ПЛАН РАБОТЫ**

**АУК ВО «ИКЦ «Дворцовый комплекс Ольденбургских»**

**на 2020 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственныеисполнители | Отметка о выполнении |
| **Январь** |
| **Административная деятельность** |
| 1 | Подготовка и проведение заседаний наблюдательного и попечительского советов учреждения | В течение года | Директор |  |
| 2 | Подготовка и проведение научных конференций, семинаров и т.п. | В течение года | Директорзам. директора Кретинина А.А.зав. отделами |  |
| 3 | Разработка критериев и методов оценки деятельности сотрудников | В течение года | Директорзам. директора Клепова Е.В. Кретинина А.А.специалист по кадрам |  |
| 4 | Проведение организационной работы по повышению квалификации научных кадров | В течение года | Директорспециалист по кадрам |  |
| 5 | Организация работы по координации и творческому содружеству с другими научными и профильными организациями | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделами НЭД, КПД научные сотрудники |  |
| 6 | Подготовка, составление и исполнение плана закупок размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | В течение года | Зам. директора Клепова Е.В.ведущий экономист |  |
| 7 | Ведение сайта закупки. Подготовка и публикация извещений о закупках. Подготовка информации и публикация договоров по закупкам. Внесение изменений в план закупок. Публикация отчетов по закупкам, гос. задания, плана финансово-хозяйственной деятельности и других изменений на сайте bus.gov.ru. | В течение года | Зам. директора Клепова Е.В.ведущий экономист |  |
| 8 | Подготовка и предоставление в департамент культуры Воронежской области согласований на реализацию услуг, осуществляемых за счет средств, выделенных на выполнение гос. задания, а также за счет средств от приносящей доход деятельности | В течение года | Зам. директораКлепова Е.В.  гл. инженервед. экономист зав. отделами |  |
| 9 | Проведение инструктажей по пожарной безопасности с вновь принятыми работниками и плановых инструктажей | В течение года | Гл. инженер |  |
| 10 | Проведение вводных инструктажей по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям с вновь принятыми работниками | В течение года | Гл. инженер |  |
| 11 | Контроль за техническим обслуживанием и текущим содержанием электрического оборудования | В течении года | Гл. инженер |  |
| 12 | Техническое обслуживание первичных средств пожаротушения | Январь | Гл. инженер |  |
| 13 | Контроль за техническим обслуживанием и текущим содержанием систем видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализации | В течении года | Гл. инженер |  |
| 14 | Контроль работы официального сайта учреждения, обновление и размещение текущей информации на сайте учреждения | В течение года | Зам. директораКретинина А.А. зав. отделом КПД  |  |
| 15 | Организация работы в АИС ЕИПСК, контроль использования системы учреждением | В течение года | Зам. директораКретинина А.А. зав. отделом КПД  |  |
| 16 | Популяризация дворцового комплекса Ольденбургских в социальных сетях: Одноклассники, ВКонтакте, facebook, а также создание аккаунта и контента в Instagram | В течение года | Зам. директораКретинина А.А. зав. отделом КПД  |  |
| 17 | Составление отчета по гос. заданию и формы 8-НК за 2019 год | Январь | Директорзам. директора Клепова Е.В. |  |
| 18 | Подготовка гос. задания и критериев оценки эффективности на 2020 год | Январь | Директорзам. директора Клепова Е.В. |  |
| **Фондовая деятельность** |
|  19 | Подготовка и утверждение Инструкции по ключевому хозяйству | Январь | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  20 | Составление отчётов о движении музейных предметов (полугодовой, годовой) | ЯнварьИюль | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  21 | Подготовка отчета о работе 2020 год | Январь | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  22  | Осуществление резервного копирования документации | Январь | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  23 | Формирование архива согласно номенклатуре дел | Январь | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  24 | Проведение своевременного учета поступающих экспонатов:- оформление договоров;- своевременное оформление документов по предметам временного хранения;- актирование новых поступлений в фонды. | В течение года | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  25 | Внесение новых поступлений в книги учета, маркировка предметов | В течение года | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  26 | Фотографирование и сканирование предметов основного фонда для включения в состав Музейного фонда РФ | В течение года | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  27 | Внесение данных о музейных предметах в Государственный каталог Музейного фонда РФ | В течение года | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  28 | Внесение сведений в АМС «1С: Музей» | В течение года | Гл. хранитель музейных предметов  |  |
|  29 | Систематизация музейных предметов по местам хранения в соответствии с правилами хранения, составление топографических описей, научно-справочных картотек | В течение года | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  30 | Систематическое наблюдение за состоянием сохранности музейных предметов, фиксирование результатов осмотра. Ежедневный контроль состояния температурно-влажного, светового и других режимов в музее | В течение года | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  31 | Проведение мероприятий, направленных на обеспечение сохранности музейных ценностей: просушка, обеспыливание, вымораживание предметов коллекции; микологический и энтомологический осмотр предметов коллекции и помещений | В течение года | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  32 | Проведение научной инвентаризации предметов | В течение года | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  33 | Подготовка документов и осуществление выдачи предметов на выставки | В течение года | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  34 | Проведение инструктажа вновь принятых научных сотрудников, смотрителей повопросам учета и обеспечения сохранности музейных экспонатов | В течение года | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  35 | Проведение заседаний фондово-закупочной комиссии | Ежеквартально | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  36 | Проведение ежегодной сверки музейных предметов согласно графику | Ежеквартально | Гл. хранитель музейных предметов |  |
|  37 | Подготовка данных для отчета 8-НК, Государственного задания, показателей эффективности деятельности учреждения | Ежеквартально | Гл. хранитель музейных предметов |  |
| **Научно-экспозиционная деятельность** |
| 38 | **Новые экспозиции и выставки** |  |  |  |
| 38.1. | **Стационарная экспозиция «На благо Отечества»** |  | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
|  | Тематические зоны |  |  |  |
| 38.1.1 | «Из Петербурга в Рамонь» | 09 января – 19 марта | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 38.1.2. | «Образцовое хозяйство» (сельское хозяйство) | 09 января –19 марта | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 38.1.3. | «Образцовое хозяйство» (сахарный завод и кондитерская фабрика) | 09 января –19 марта | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 38.1.4. | «Принц А.П. Ольденбургский и научная медицина» | IV квартал | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 38.1.5. | «Принц А.П. Ольденбургский - начальник санитарно-эвакуационной части» | IV квартал | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 38.1.6. | «Принц П.Г. Ольденбургский – 50 лет служения России» | IV квартал | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 38.1.7. | «Герцог М. Лейхтенбергский – ученый и предприниматель» | IV квартал | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 38.1.8 | «Копи имени Их Высочеств» | IV квартал | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 38.1.9. | «Живая память» | 09 января – 19 марта | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 38.1.10. | Корректировка ТЭП экспозиции  | I – III кварталы. | Зав. отделом НЭД |  |
| 38.1.11. | Составление топографических описей экспозиционных залов | I – III кварталы | Зав. отделом НЭД |  |
| 38.2 | **Стационарные выставки** |  |  |  |
| 38.2.1. | «Ангел милосердия» (к 80-летию со дня смерти великой княгини Ольги Александровны) | 02 ноября – 01 декабря  | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 38.2.2. | «Образцовая лечебница» (к 140-летию открытия лечебницы в имении Рамонь) | 01 сентября – 01 октября  | Зам. директора Кретинина А.А.Зав. отделом НЭД |  |
| 38.2.3. | «Воронеж глазами Ольденбургских» (совместно с Воронежским областным краеведческим музеем) | III квартал | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 39 | **Экспонирование передвижных выставок музея** |  |  |  |
| 39.1. | «Рамонь. Ольденбургские» (Государственный исторический музей-заповедник «Горки Ленинские») | II квартал | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 39.2. | «Рамонь. Ольденбургские»(Тверская областная картинная галерея) | IV квартал | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 40 | **Совершенствование экспозиций и выставок** |  |  |  |
| 40.1. | **«Романовы. Ольденбургские. История отношений»** |  |  |  |
| 40.1.1. | Обновление экспозиции | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД гл. хранитель музейных предметов |  |
| 40.1.2. | Подготовка замены экспозиции 5, 6, 7 экспозиционных залов в связи с открытием экспозиции «На благо Отечества» | Декабрь  | Зав. отделом НЭД |  |
| 41 | **Научные конференции, Чтения, семинары.** |  |  |  |
| 41.1. | «VI Ольденбургские Чтения». Разработка и утверждение тематики; определение состава участников | III - IV кварталы  | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 41.2. | XIV региональная научная конференция «Общество и власть»; ВГУ | II квартал | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 41.3. | Краеведческие чтения | II -III кварталы | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 42 | **Издательская деятельность.** |  |  |  |
| 42.1. | Сборник «V Ольденбургские чтения»: редактура присланного материала, подбор иллюстраций, взаимодействие с дизайнером макета по верстке | Апрель-сентябрь  | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 42.2. | Сборник «Письма ЕИВ великой княгини Ольги Александровны из имения Ольгино»: перевод с английского на русский язык; компьютерный набор текста; подбор иллюстраций; взаимодействие с дизайнером макета по верстке | IV кварталы. | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 43 | **Научно-просветительская работа** |  |  |  |
| 43.1 | **Экскурсионная деятельность** |  |  |  |
| 43.1.1 | Обзорные экскурсии (разработка и проведение) по экспозициям Дворцового комплекса: «Романовы-Ольденбургские. Возвращение через век»; «Романовы. Ольденбургские. История отношений»; «На благо Отечества»; по объектам Дворцового комплекса; по территории парков (верхний и нижний) | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 43.1.2 | Экскурсии на темы профильной дисциплины (тематические) (разработка и проведение) по экспозициям Дворцового комплекса | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 43.2 | **Лекции на тему:** |  |  |  |
| 43.2.1 | «Как праздновали Новый год и Рождество Романовы-Ольденбургские» | 06 января | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 43.2.2 | «Герцоги Лейхтенбергские де Богарне. Они служили России» | 21 января | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 43.2.3 | «Татьяны Дома Романовых» | 25 января | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 43.3 | **Клубное объединение** «Беседы для сердца и разума» | В течение года, заседания не реже 1 раза в месяц. | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 44 | **Комплектование и работа научного архива** |  |  |  |
| 44.1 | **Передача в архив документов** |  |  |  |
| 44.1.1 | Отчеты: (годовой, квартальные) | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 44.1.2 | Материалы научно-практических мероприятий | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 44.1.3 | Отчеты о командировках, доклады и другая документация по НИР | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 44.1.4 | Протоколы заседаний Научно-методического совета | Ежеквартально | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 44.1.5 | Научные обоснования, тематические структуры, ТЭПы экспозиций и выставок | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 44.1.6 | Эскизные проекты, топографические описи экспозиций и выставок | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 44.1.7 | Тексты лекций, бесед, методические разработки | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 44.1.8 | Издания музея, публикации | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 44.2 | **Составление научно-справочной картотеки архивных материалов** | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 44.3 | **Изучение архивных материалов, выявление материалов для последующей передачи в фонды музея** | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 44.3.1 | Работа в Государственном архиве Воронежской области (ГАВО); Областной научной библиотеке по выявлению материалов о с. Рамонь и владельцах усадеб на его территории для последующего комплектования фондов музея | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 44.3.2 | Изучение электронных каталогов архивных учреждений РФ с целью выявления материалов для комплектования фондов музея; работа с отобранными материалами в архивах РФ (командировки) | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 44.4 | **Работа по составлению именного справочника лиц, соприкасавшихся с семьей Ольденбургских-Лейхтенбергских** | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| **Культурно-просветительская деятельность** |
| 45 | Подготовка и направление заявок на участие в федеральных и региональных программах в сфере культуры | В течение года | Директорзам. директора Клепова Е.В.Кретинина А.А. зав. отделом КПД |  |
| 46 | Разработка контрольного текста экскурсии, разработка и утверждение экскурсионного маршрута по экспозиции цокольного этажа дворца, организация открытия экспозиции | В течение года | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделами КПД и НЭД |  |
| 47 | Сотрудничество с благотворительным фондом «ДОБРОСВЕТ» | В течение года | Зав. отделом КПД |  |
|  48. | Проведение мероприятий «Детские дни во Дворце» | Во время весенних и осенних школьных каникул | Зав. отделом КПДметодист |  |
| 49 | Внесение сведений в «PRО. Культура РФ»  | В течение года | Зав. отделом КПД  |  |
|  50 | Организация работы в «PRО. Культура РФ», контроль использования системы учреждением | В течение года | Зам. директора Клепова Е.В.  зав. отделом КПД  |  |
| 51 | Популяризация дворцового комплекса Ольденбургских в социальных сетях: Одноклассники, ВКонтакте, facebook, Instagram | В течение года | Зам. директора Клепова Е.В.  зав. отделом КПД  |  |
| 52 | Контроль работы официального сайта учреждения, обновление и размещение текущей информации на сайте учреждения | В течение года | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД  |  |
| 53 | Пополнение списка публикаций СМИ о Дворцовом комплексе  | В течение года | Зам. директора Клепова Е.В.  зав. отделом КПД |  |
| 54 | Организация учета экскурсионной деятельности, составление графиков | Ежемесячно | Зав. отделом КПД  |  |
| 55 | Бронирование заявок на экскурсионное обслуживание (индивидуальное и групповое) | В течение года | Зав. отделом КПД |  |
| 56 | Распределение нагрузки по экскурсионной деятельности | В течение года | Зав. отделом КПД |  |
| 57 | Информирование граждан о предоставляемых услугах, в том числе в сети Интернет | В течение года | Зав. отделом КПД |  |
| 58 | Актуализация и сбор отчетов о работе сотрудников отдела | Ежемесячно | Зав. отделом КПД |  |
| 59 | Проведение мониторинга качества оказания услуг | Ежеквартально | Зав. отделом КПД |  |
| 60 | Подготовка отчета о работе отдела по итогам квартала | Ежеквартально | Зав. отделом КПД |  |
| 61 | Проведение новогодних и рождественских мероприятий (квест-игра, тем.экскурсия,мультмарафон) | 02-08 января | Зав. отделом КПДметодист |  |
| 62 | Участие в международной акции «День Музейного Селфи» | 15 января | Зав. отделом КПД |  |
| **Деятельность по эксплуатационно-техническому обслуживанию объектов и благоустройству территории** |
| 63 | Осуществление сезонных работ по благоустройству территории (уборка снега, удаление наледи) | Январь | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 64 | Учет оборудования и инвентаря. Своевременная подготовка актов списания материальных ценностей | В течение года | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 65 | Расчет необходимого количества удобрений, хозяйственных принадлежностей, бытовой химии, посадочного материала | Январь | Зам. директораКлепова Е.В. зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 66 | Подготовка и предоставление в департамент культуры Воронежской области согласований на реализацию услуг, осуществляемых за счет средств областного бюджета | В течение года | Зам. директора Клепова Е.В.вед. экономист заведующие отделами музея |  |
| 67 | Проведение инструктажей по охране труда, антитеррористической безопасности с вновь принятыми работниками и плановых инструктажей, в т.ч. направленных на соблюдение антитеррористической безопасности  | В течение года | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 68 | Подготовка экспозиционного и иного оборудования необходимого для проведения мероприятий учреждения | В течение года | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 69 | Подготовка отчета о работе отдела по итогам квартала | Ежеквартально | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| **Финансово-экономическая и кадровая деятельность** |
| 70 | Ведение учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей | В течение года | Директоргл. бухгалтер |  |
| 71 | Ведение личных дел работников, оформление трудовых книжек и вкладышей к ним | В течение года | Специалист по кадрам |  |
| 72 | Оформление и ведение документации по воинскому учету в соответствии с требованиями действующего законодательства, инструкций и методических рекомендаций  | В течение года | Специалист по кадрам |  |
| 73 | Обеспечение своевременных расчетов по заработной плате и начислений на выплаты по оплате труда | В течение года | Гл. бухгалтер |  |
| 74 | Обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документов, правильное начисление и перечисление налогов, страховых взносов в государственные внебюджет-ные фонды, платежей | В течение года | Директоргл. бухгалтер |  |
| 75 | Соблюдение трудового и пенсионного законодательства при ведении кадрового делопроизводства | В течение года | Директор специалист по кадрам |  |
| 76 | Подготовка договоров для организации деятельности учреждения в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ | В течение года | Директоргл. бухгалтер |  |
| 77 | Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения финансового и хозяйственного законодательства Российской Федерации  | В течение года | Гл. бухгалтер |  |
| 78 | Ведение учета отпусков очередных, учебных и без сохранения заработной платы, подготовка уведомлений, оформление приказов, регистрация отпусков в личных карточках и журнале | В течение года | Специалист по кадрам |  |
| 79 | Внесение в унифицированную форму № Т-2 сведений об изменении должности, паспортных данных, адреса прописки и фактического проживания, семейного положения, о рождение детей, об окончании учебного заведения | В течение года | Специалист по кадрам |  |
| 80 | Подготовка, составление ПФХД и его исполнение | В течение года | Гл. бухгалтер |  |
| 81 | Организация работы с поставщиками сувенирной продукции | В течение года | Гл. бухгалтер |  |
| 82 | Подготовка и предоставление в военный комиссариат сведений о принятых на работу, уволенных с работы, а также об изменении данных воинского учета по работающим сотрудникам | В течение года в 2-х недельный срок | Специалист по кадрам |  |
| 83 | Подготовка и предоставление налоговой отчетности | Ежеквартально | Гл. бухгалтер |  |
| 84 | Подготовка и предоставление отчетности во внебюджетные фонды | Ежеквартально | Гл. бухгалтер |  |
| 85 | Внесение изменений в правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные акты учреждения изменений, связанных с введением электронных трудовых книжек (ЭТК) | Апрель-май | Специалистпо кадрам |  |
| 86 | Разработка и вручение работникам информационных сообщений о возможном переходе на ЭТК, памяток об ЭТК, уведомлений и бланков заявлений | Май-июнь | Специалист по кадрам |  |
| 87 | Сбор и своевременное отражение в отчетности заявлений работников о сделанном выборе формата ведения трудовой книжки | В течение года | Специалист по кадрам |  |
| 88 | Формирование и направление в Пенсионный фонд отчета по форме СЗВ-ТД с включением данных о приемах, увольнениях, переводах, переименованиях должностей и последней записи о занимаемой должности по состоянию на 01.01.2020  | Ежемесячнодо 15 числа | Специалист по кадрам |  |
| 89 | Выдача трудовых книжек работникам, заявившим о переходе на ЭТК, предоставление им сведений о трудовой деятельности (по запросам и при увольнении) | В течение года | Специалист по кадрам |  |
| 90 | Систематизация кадровых документов, приказов, входящей и исходящей корреспонденции по местам хранения | В течение года | Специалист по кадрам |  |
| 91 | Подготовка отчета о работе отдела ФЭиКД по итогам квартала | Ежеквартально | Гл. бухгалтер работники отдела ФЭиКД |  |
| 92 | Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета сотрудников | Ежеквартально | Специалист по кадрам |  |
| 93 | Проведение ежегодной сверки личных карточек работников, пребывающих в запасе, с данными Военного комиссариата | Февраль | Специалист по кадрам |  |
| 94 | Подготовка отчета о движении кадров | Ежемесячно | Специалист по кадрам |  |
| 95 | Подготовка и предоставление статистической отчетности | Ежемесячно | Гл. бухгалтер |  |
| 96 | Оценка критериев эффективности работы сотрудников  | Ежемесячно | Директорзам. директоразав. отделами гл. бухгалтер |  |
| 97 | Подготовка и предоставление в департамент культуры Воронежской области информации о вакантных должностях и принятых мерах по замещению вакансий | Ежемесячнодо 25 числа | Специалист по кадрам |  |
| 98 | Подготовка и предоставление бюджетной отчетности | Ежемесячно,ежеквартально | Гл. бухгалтер |  |
| 99 | Постановка на воинский учет принятых на работу сотрудников, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу, и снятие с учета уволенных | В дни приема на работу и дни увольнения | Специалист по кадрам |  |
| 100 | Подготовка гос. задания и критериев оценки эффективности деятельности работников на 2020 г.  | Январь | Директорзам. директора Клепова Е.В. |  |
| 101 | Подготовка и предоставление годовой отчетности за 2019 год | Январь-февраль | Гл. бухгалтер |  |
| **Февраль** |
| **Административная деятельность** |
| 102 | Подготовка планов работы по пожарной безопасности | Февраль | Гл. инженер |  |
| **Научно-экспозиционная деятельность** |
| 103 | Лекция на тему «Пушкин и Романовы» | 22 февраля | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 104 | Лекция на тему «Гальванопластическое и художественной бронзы заведение герцога М. Лейхтенбергского» | 27 февраля | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| **Деятельность по эксплуатационно-техническому обслуживанию объектов и благоустройству территории** |
| 105 | Осуществление сезонных работ по благоустройству территории (уборка снега, удаление наледи) | Февраль | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 106 | Внесение удобрений в розарий, газон, цветники  | Февраль (третья декада) | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 107 | Подготовка расчетов необходимого оборудования, материалов, работников по благоустройству территории, прилегающей в соответствии с нормативами и стандартами  | Февраль | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 108 | Подготовка отчетов программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организации | Февраль | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 109 | Подготовка отчета о работе отдела | В течение года | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| **Март** |
| **Административная деятельность** |
|  110 | Оценка критериев эффективности работы сотрудников учреждения | Ежеквартально | Директорзам. директора Клепова Е.В. |  |
|  111 | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции | Ежеквартально | Зам. директора Клепова Е.В. |  |
| 112 | Техническое обслуживаниеавтомобиля Лада Ларгус | Март | Гл. инженер |  |
| **Научно-экспозиционная деятельность** |
| 113 | Лекция на тему «200 лет Обществу поощрения художеств» | 14 марта | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| **Культурно-просветительская деятельность** |
| 114 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках празднования Международно-го женского дня | 8 марта | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 115 | Подготовка и проведение мероприятий, приуроченных к 175-летию со дня рождения Е.М. Ольденбургской | 20 марта | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 116 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках Дня работника культуры | 25 марта | Зав. отделом КПДметодист |  |
| 117 | Подготовка и проведение мероприятия «Детские дни во Дворце» во время весенних каникул | Март | Зав. отделом КПДметодист |  |
| **Деятельность по эксплуатационно-техническому обслуживанию объектов и благоустройству территории** |
| 118 | Приобретение необходимогооборудования, инвентаря, удобрений и т.п. | Март | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 119 | Внесение удобрений на газон, цветники и розарии | Март | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 120 | Обрезка липы и кустарников сирени | Март  | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 121 | Осуществление сезонных работ по благоустройству территории | Март | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| **Апрель** |
| **Административная деятельность** |
| 122 | Подготовка системы полива к весенне-летнему периоду | Апрель | Гл. инженер |  |
| 123 | Подготовка фонтана к весенне-летнему периоду | Апрель | Гл. инженер |  |
| 124 | Проведение обучающих мероприятий в рамках месячника по пожарной безопасности с участием сотрудников противопожар-ного надзора | Апрель | Гл. инженер |  |
| **Научно-экспозиционная деятельность** |
| 125 | Лекция на тему «Две принцессы: Терезия и Евгения Ольденбургские» (к 205- и 175- летию со дня рождения) | 04 апреля | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 126 | Лекция на тему «История российских конфет» | 09 апреля | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
|  127 | Лекция на тему «Благотворительная деятельность Николая Ивановича Тулинова и его семьи (к 210-летию со дня рождения Н.И. Тулинова)» | 25 апреля | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
|  128 | Лекция на тему «Биография принцессы Е.М. Ольденбургской» (к 175-летию со дня рождения ЕИВ принцессы Е.М. Ольденбургской) | Апрель | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| **Культурно-просветительская деятельность** |
| 129 | Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Дню охраны памятников и исторических мест | 18 апреля | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПДметодист |  |
|  130 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках Всероссийской инклюзивной акции «Музей для всех» | 18,19 апреля | Зав. отделом КПД |  |
| 131 | Подготовка и проведение мероприятий, в рамках Всероссийской акции «Марш парков» | 16-22 апреля | Зав. отделом КПД |  |
| 132 | Участие в онлайн-акции #MuseumWeek (Музейная неделя) | Апрель | Зав. отделом КПД |  |
| 133 | Подготовка и проведение комплекса мероприятий, посвященных празднованию Светлого Христова Воскресения (Пасха) | 22-26 апреля | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| **Деятельность по эксплуатационно-техническому обслуживанию объектов и благоустройству территории** |
| 134 | Подбор работников по обслуживанию территории в сезон 2020 года | Апрель | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 135 | Организация субботника на территории учреждения | Апрель | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 136 | Осуществление сезонной работы по благоустройству территории (вычесывание газона, удаление прошлогодних листьев, аэрация газона, обработка газона от грибка) | Апрель | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 137 | Обустройство розария (снятие укрытия с роз, обработка роз от грибка, обрезка роз) | Апрель | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 138 | Отсыпка дорожек в парке | Апрель | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| **Финансово-экономическая и кадровая деятельность** |
| 139 | Составление и сдача бухгалтерской и налоговой квартальной отчетности | Апрель | Гл. бухгалтер |  |
| 140 | Публикация в СМИ отчета о финансово-хозяйственной деятельности учреждения | Апрель | Гл. бухгалтер |  |
| **Май** |
| 141 | Регулярный контроль полива парка | Май | Гл. инженер |  |
| 142 | Регулярный контроль работы фонтана | Май | Гл. инженер |  |
| 143 | Проведение обучающих мероприятий по ГО и ЧС |  Май | Гл. инженер |  |
| **Научно-экспозиционная деятельность** |
| 144 | Лекция на тему «Биография принцессы Е.М. Ольденбургской» (к 175-летию со дня рождения ЕИВ принцессы Е.М. Ольденбургской) | май | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 145 | Лекция на тему «Община Св. Евгении – память сквозь войны, революции и время» (к 95-й годовщине смерти ЕИВ принцессы Е.М. Ольденбургской») | 02 мая | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 146 | Лекция на тему «Принцы Константин Петрович и Николай Петрович Ольденбургские (170 и 180 лет со дня рождения) и их брат Александр Петрович» | 16 мая | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 147 | Лекция на тему «От «Рамонской фабрики конфет и шоколада» до конфетной фабрики «Рамонь» | 21 мая | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 148 | Тематическое занятие на тему «Оказание первой помощи с использованием методик XIX в.» (по материалам книги «Первая помощь в несчастных случаях до прибытия врача» изд. Ея Императорского Высочества Принцессы Евгении Максимилиановны Ольденбургской) (к 95-й годовщине смерти ЕИВ принцессы Е.М. Ольденбургской») | 02 мая | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| **Культурно-просветительская деятельность** |
| 149 | Подготовка и проведение мероприятий к 75-летию Победы в Великой Отечественной войне | 9 мая | Директорзам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 150 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках Международного Дня музеев | 18 мая | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 151 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках Международной акции «Ночь музеев».  | 16 мая | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 152 | Организация мероприятий, посвященных выпускным для учащихся начальной школы | Конец мая | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 153 | Подача заявки и подготовка программы для участия в Международном фестивале «Интермузей» | Май | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПДметодист |  |
| 154 | Участие в Международном фестивале «Интермузей» | 27-31 мая | Зав. отделом КПДметодист |  |
| **Деятельность по эксплуатационно-техническому обслуживанию объектов и благоустройству территории** |
| 155 | Закупка посадочного материала | Май | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 156 | Обустройство цветников (посадка однолетников, рассаживаниезагустившихся многолетнихкультур) | Май | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 157 | Осуществление сезонной работы (удаление сорняков и рыхление почвы в розариях перед подкормкой роз, обработка роз и многолетников, газонов бактериальными препаратами) | Май | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 158 | Обследование газона после осенне-зимнего периода и подсев вымерших участков | Май | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 159 | Помыв забора в парке | Май | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 160 | Проведение обучающего мероприятия по антитеррористическойзащищенности с участием сотрудников правоохранительных органов | Май | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
|  161 | Генеральная уборка Свитского корпуса | Май | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
|  162 | Приобретение и монтаж подпорных сооружений для роз | Май | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| **июнь** |
| **Административная деятельность** |
| 163 | Регулярный контроль полива парка | июнь | Гл. инженер |  |
| 164 | Регулярный контроль работы фонтана | июнь | Гл. инженер |  |
| **Научно-экспозиционная деятельность** |
| 165 | Лекция на тему «Рамонские дневники великого князя Константина Константиновича» (31 мая (ст.ст. – 142 года со дня покупки имения Рамонь принцессой Е.М. Ольденбургской) | 06 июня | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 166 | Лекция на тему «Немецкие родственники «солнца русской поэзии» (к Пушкинскому дню России) | 06 июня | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 167 | Лекция на тему «Великий князь Искандер» | 18 июня | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| **Культурно-просветительская деятельность** |
| 168 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках празднования Дня защиты детей | 1 июня | Зав. отделом КПД |  |
| 169 | Подготовка и проведение мероприятий, приуроченных Дню России | 12 июня | Зав. отделом, КПД |  |
| 170 | Подготовка и проведение на территории дворцового комплекса мероприятий в рамках Международного Платоновского фестиваля | 20 июня | Директор,зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 171 | Торжественное мероприятие для выпускников МКОУ «Рамонский лицей» им. Е.М. Ольденбургской по случаю окончания обучения | 25 июня | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| **Деятельность по эксплуатационно-техническому обслуживанию объектов и благоустройству территории** |
| 172 | Сезонное обустройство территории, парка (удаление отцветших бутонов после первого цветения роз, регулярное скашивание травы, вывоз мусора, удаление сорняков в приствольных кругах деревьев, рыхление почвы) | Июнь | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 173 | Обработка роз и многолетников, газонов бактериальными препаратами  | Июнь | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 174 | Разработка клумб и посадка новых растений в цветники | Июнь | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 175 | Окрашивание забора и фонарей в парке | Июнь | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 176 | Подготовка территории, зданий к Платоновскому фестивалю | Июнь  | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| **Июль** |
| **Административная деятельность** |
| 177 | Проведение промывки и опрессовки отопительной системы зданий | Июль | Гл. инженер |  |
| 178 | Регулярный контроль полива парка | Июль | Гл. инженер |  |
| 179 | Регулярный контроль работы фонтана | Июль | Гл. инженер |  |
| **Научно-экспозиционная деятельность** |
| 180 | Лекция на тему «Великая княгиня Мария Николаевна и герцог Максимилиан Лейхтенбергский – пророческий брак» | 12 июля | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| **Культурно-просветительская деятельность** |
| 181 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках Всероссийского Дня семьи, любви и верности | 8 июля | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| **Деятельность по эксплуатационно-техническому обслуживанию объектов и благоустройству территории** |
| 182 | Осуществление сезонной работы (удаление сорняков в приствольных кругах деревьев и кустарников, рыхление почвы, стрижка и формирование кустарников, скашивание травы) | Июль | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 183 | Обустройство цветников, розариев (удаление сорняков на клумбах, в розариях, удаление отцветших бутонов, рыхление почвы) | Июль | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 184 | Обработка роз и многолетников, газонов бактериальными препаратами  | Июль | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 185 | Проведение субботника по подготовке территории к фестивалю «Усадьба Джаз» | Июль | Зам. директора Клепова Е.В.зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| **Август** |
| **Административная деятельность** |
| 186 | Получение ЭЦП для программы «Закупки» | Август | Зам. директора Клепова Е.В. |  |
| 187 | Регулярный контроль полива парка | Август | Гл. инженер |  |
| 188 | Регулярный контроль работы фонтана | Август | Гл. инженер |  |
| **Научно-экспозиционная деятельность** |
| 189 | Лекция на тему «Директор Института экспериментальной медицины Сергей Михайлович Лукьянов» (к 155-летию со дня рождения) | 08 августа | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 190 | Лекция на тему «Августейшая художница великая княгиня Ольга Александровна» | 22 августа | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 191 | Лекция на тему «Школы в дореволюционной России – от гимназий до сельских училищ» | 27 августа | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| **Культурно-просветительская деятельность** |
| 192 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках Всероссийской акции «Ночь кино» | 22 августа | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 193 | Подготовка и проведение мероприятий, приуроченных ко Дню государственного флага Российской Федерации | 22 августа | Зав. отделом КПД |  |
| 194 | Подготовка и проведение Летнего театрального фестиваля «Раменье. Опера» | 22, 23 августа | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| **Деятельность по эксплуатационно-техническому обслуживанию объектов и благоустройству территории** |
| 195 | Осуществление сезонной работы на территории (регулярное скашивание травы и вывоз мусора, рыхление почвы, удаление сорняков и отцветших растений) | Август | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
|  196 | Обработка удобрениями газона к осенне-зимнему периоду | Август | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
|  197 | Подкормка роз фосфорно-калийными удобрениями | Август | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| **Финансово-экономическая и кадровая деятельность** |
| 198 | Подготовка проекта бюджета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов | Август | Директор гл. бухгалтер |  |
| **Сентябрь** |
| **Административная деятельность** |
| 199 |  Подготовка и подача заявки на допуск приборов учета тепловой энергии на отопительный сезон 2020-2021 годы | Сентябрь | Гл. инженер |  |
| 200 | Техническое обслуживаниеавтомобиля Лада Ларгус | Сентябрь | Гл. инженер |  |
| 201 | Регулярный контроль полива парка | Сентябрь | Гл. инженер |  |
| 202 | Регулярный контроль работы фонтана | Сентябрь | Гл. инженер |  |
| **Научно-экспозиционная деятельность** |
| 203 | Лекция на тему «Веневитиновы и Ольденбургские» (к 210-летию поэта Дмитрия Веневитинова) | 12 сентября | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 204 | Лекция на тему «Ольденбургские и их дворцы» | 26 сентября | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 205 | Тематическое занятие на тему «Чему и как учили в Рамонской частной школе» | 03 сентября | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| **Культурно-просветительская деятельность** |
| 206 | Подготовка и проведение мероприятий, приуроченных ко Дню знаний | 1 сентября | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 207 | Подготовка и проведение детского художественного пленэра | Сентябрь | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 208 | Подготовка и проведение мероприятий, приуроченных ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом | 3 сентября | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 209 | Подготовка и проведение мероприятий, приуроченных к Всероссийскому дню трезвости | 11 сентября | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 210 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках благотворительной акции «Белый Цветок» | Сентябрь | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| **Деятельность по эксплуатационно-техническому обслуживанию объектов и благоустройству территории** |
| 211 | Выполнение сезонной работы по территории (скашивание травы и вывоз мусора на территории комплекса, ежедневная уборка опавшей листвы, прополка и рыхление почвы в розариях и на клумбах  | Сентябрь | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 212 | Обрезка роз | Сентябрь | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 213 | Опрыскивание роз  | Сентябрь | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 214 | Подкормка газона  | Сентябрь | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 215 | Участие в конференции Ассоциации «Возрождениеисторических садов и парков» | Сентябрь | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| **Октябрь** |
| **Административная деятельность** |
| 216 | Подготовка системы полива к осенне-зимнему периоду | Октябрь | Гл. инженер |  |
| 217 | Подготовка фонтана к осенне-зимнему периоду | Октябрь | Гл. инженер |  |
| 218 | Проверка и подготовка системы таяния снега на крыше дворца | Октябрь | Гл. инженер |  |
| 219 | Оформление страхового полиса на автомобиль Лада Ларгус | Октябрь | Гл. инженер |  |
|  | **Научно-экспозиционная деятельность** |
| 220 | Лекция на тему «Иван Алексеевич Бунин и принц Петр Ольденбургский» (к 150-летию со дня рождения И.А. Бунина) | 10 октября | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| 221 | Лекция на тему «О сельскохозяйственной деятельности принца Петра Александровича Ольденбургского: хроника событий и фактов» | Октябрь | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| **Культурно-просветительская деятельность** |
| 222 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках Всероссийской акции «День в музее для Российских кадет»  | 18 октября | Зав. отделомКПД |  |
| 223 | Подготовка и проведение литературно-музакального вечера «Его Высочество» | 22 октября | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 224 | Подготовка и проведение мероприятий «Детские дни во Дворце» во время осенних каникул | Октябрь-ноябрь | Зав. отделом КПДметодистэкскурсоводы |  |
| **Деятельность по эксплуатационно-техническому обслуживанию объектов и благоустройству территории** |
| 225 | Выполнение сезонной работы (регулярная уборка опавшей листвы на территории комплекса) | Октябрь | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 226 | Осуществление сезонной работы в цветниках (уборка однолетников, обрезка и формирование многолетних кустарников, подготовка почвы к осенне-зимнему периоду) | Октябрь | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 227 | Обработка газона  | Октябрь | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 228 | Опрыскивание деревьев и кустарников  | Октябрь | Зав. отделом ЭТООиБТ |  |
| **Финансово-экономическая и кадровая деятельность** |
| 229 | Составление и сдача бухгалтерской и налоговой квартальной отчетности за 9 месяцев 2020 года | Октябрь | Гл. бухгалтер |  |
| **Ноябрь** |
| **Административная деятельность** |
| 230 | Инвентаризация хозяйственного инвентаря, техники | Ноябрь | Зам. директора Клепова Е.В.гл. бухгалтерзав. отделом ЭТООиБТ гл. инженер |  |
| **Научно-экспозиционная деятельность** |
| 231 | Лекция на тему «Поэт Алексей Апухтин и принцесса Евгения Ольденбургская» (к 180-летию со дня рождения А.Н. Апухтина) | 14 ноября | Зам. директора Кретинина А.А.зав. отделом НЭД |  |
| **Культурно-просветительская деятельность** |
| 232 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках Всероссийской акции «Ночь искусств»  | 3 ноября | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 233 | Подготовка и проведение мероприятий, приуроченных ко Дню народного единства | 4 ноября | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 234 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках Международного дня оригами  | 11 ноября | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 235 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках международного дня толерантности | 16 ноября | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 236 | Подготовка и проведение мероприятий, приуроченных к празднованию Дня матери в России  | 29 ноября | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 237 | Разработка комплекса новогодних и рождественских мероприятий | Ноябрь | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| **Деятельность по эксплуатационно-техническому обслуживанию объектов и благоустройству территории** |
| 238 | Выполнение сезонной работы (регулярная уборка опавшей листвы на территории комплекса) | Ноябрь | Зав. отделом ЭТООиБТ  |  |
| 239 | Заготовка лапника и укрытие роз  | Ноябрь | Зав. отделом ЭТООиБТ  |  |
| 240 | Зимние работы по уборке территории комплекса от мусора, уборке снега, наледи с кровли и дорожек | Ноябрь | Зав. отделом ЭТООиБТ  |  |
| 241 | Подготовка отчета о работе по антитеррористической защищенности за 2020 год | Ноябрь | Зав. отделом ЭТООиБТ  |  |
| **Финансово-экономическая и кадровая деятельность** |
| 242 | Проведение годовой инвентаризации активов и обязательств | Ноябрь | Гл. бухгалтер |  |
| **Декабрь** |
| **Административная деятельность** |
| 243 | Организация проведения мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | 9 декабря | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 244 | Составление плана закупок на 2021 год | Декабрь | Директор зам. директора Клепова Е.В. |  |
| 245 | Проведение годовой инвентаризации | Декабрь | Директоргл. бухгалтергл. инженерзав. отделом ЭТООиБТ |  |
| 246 | Подготовка отчета о работе по пожарной безопасности за 2020 год | Декабрь | Гл. инженер |  |
| 247 | Подготовка плана работы по пожарной безопасности на 2021 год | Декабрь | Гл. инженер |  |
| 248 | Подготовка плана работ по ГО и ЧС на 2021 год | Декабрь | Гл. инженер |  |
| 249 | Подготовка плана мероприятий по улучшению качества работы учреждения на 2021 год | Декабрь | Директор зам. директора Клепова Е.В. Кретинина А.А. |  |
| 250 | Подготовка отчета о работе учреждения за 2020 год | Декабрь | Директор зам. директора Клепова Е.В.  |  |
| 251 | Подготовка плана работы учреждения на 2021 год | Декабрь | Директорзам. директора Клепова Е.В. |  |
| **Фондовая деятельность** |
| 252 | Подготовка плана работы на 2021 год | Декабрь | Садчикова Е.Ю. |  |
| **Культурно-просветительская деятельность** |
| 253 | Проведение комплекса Новогодних и Рождественских мероприятий  | Декабрь | Зам. директора Клепова Е.В. зав. отделом КПД |  |
| 254 | Показ фильмов в рамках Всероссийской акции «День короткометражного кино» | Декабрь | Зав. отделом КПД |  |
| 255 | Подготовка анализа по результатам мониторинга качества оказания услуг за 2020 год | 25 декабря | Зам. директора Клепова Е.В. Кретинина А.А. зав. отделом КПД |  |
| 256 | Подготовка отчета о работе отдела за 2020 год | Декабрь | Зав. отделом КПД |  |
| 257 | Подготовка плана работы отдела на 2021 год | Декабрь | Зав. отделом КПД |  |
| **Деятельность по эксплуатационно-техническому обслуживанию объектов и благоустройству территории** |
| 258 | Осуществление сезонных работ по благоустройству территории (уборка мусора, снега, удаление наледи) | Декабрь | Зав. отделом ЭТООиБТ  |  |
| 259 | Подготовка территории и зданий комплекса к новогодним мероприятиям | Декабрь | Зав. отделом ЭТООиБТ  |  |
| 260 | Подготовка отчета о работе отдела за 2020 год | Декабрь | Зав. отделом ЭТООиБТ  |  |
| 261 | Подготовка плана работы отдела на 2021 год | Декабрь | Зам. директора Клепова Е.В.зав. отделом ЭТООиБТ  |  |
| 262 | Подготовка планов работы по антитеррористической защищенности, охране труда | Декабрь | Зав. отделом ЭТООиБТ  |  |
| **Финансово-экономическая и кадровая деятельность** |
| 263 | Подготовка отчета о работе отдела за 2020 год | Декабрь | Гл. бухгалтер |  |
| 264 | Подготовка плана работы отдела на 2021 год | Декабрь | Гл. бухгалтерработники отдела ФЭиКД |  |
| 265 | Подготовка и направление на согласование в военный комиссариат Плана работы по ведению воинского учета и бронированию граждан в учреждении в 2021 году | 10 декабря | Специалист по кадрам |  |
| 266 | Подготовка и утверждение графика отпусков на 2021 год | 15 декабря | Специалист по кадрам |  |
| 267 | Формирование и предоставление в военный комиссариат и Администрацию Рамонского района отчета по форме № 6 и анализа обеспеченности трудовыми ресурсами | 15 декабря | Специалист по кадрам |  |